

LLAMADO A PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN MIXTO

1. Identificación de las vacantes

Cargo	Profesional Apoyo Depto. Gestión de Usuarios Dirección Zonal Centro Norte
Lugar de Desempeño	Valparaíso
N° Vacante	1
Estamento	Profesional
Calidad Jurídica	Contrata
Grado	12° E.U.S.
Renta Total Haberes	\$ 1.816.997.-

*Si la persona que queda seleccionada es externa a la institución, la calidad Contrata estará condicionada por una evaluación de desempeño, la que se realizará a los 3 meses (empleo a prueba) de ejercicio en el cargo, la que definirá la continuidad del postulante en la institución.

** Si la persona seleccionada es funcionaria del servicio y el grado ostentado es mayor al ofrecido en la vacante, se mantendrá su grado y calidad contractual vigente, asumiendo específicamente la función, motivo del proceso de selección al que postula. En este caso, la diferencia entre el grado ostentado y el grado ofrecido en la vacante no podrá ser superior a tres grados. En el caso que el grado ostentado sea menor al grado ofrecido en la vacante, es decir que el proceso mixto represente una mejora de grado para la persona, no existirá un límite respecto de la cantidad de grados que pueda subir.

2. Objetivo del cargo

Gestionar las respuestas a las solicitudes ciudadanas derivadas a la Dirección Zonal a través de la plataforma definida por la institución, en el plazo establecido, aplicando los procesos y normativa vigente.

3. Dependencia jerárquica del cargo

Superior jerárquico	Establecimiento
Jefa Departamento Gestión de Usuarios Dirección Zonal Centro Norte	Dirección Zonal Centro Norte.

4. Principales funciones asociadas

- Gestionar las solicitudes y reclamos que se le asignen a través de plataforma de Fonasa u otro canal que corresponda, cumpliendo con la forma, plazos establecidos institucionalmente y la normativa vigente, derivándolo de ser necesario a la Unidad resolutora de otras zonas.
- Asesorar técnicamente al equipo de solicitudes ciudadanas escalables en temáticas relacionadas al área sanitaria de su expertiz.
- Realizar todas las acciones necesarias para asegurar la resolución de la respuesta a la solicitud o reclamo asignado, siguiendo los procedimientos y protocolos establecidos.
- Mantener respaldo a través de expedientes de todas las gestiones asociadas a cada caso asignado.
- Mantener el control y monitoreo de sus casos asignados con el fin de asegurar respuesta en los plazos definidos.
- Cumplir cualquier instrucción que le sea encomendada por su superior jerárquico destinada a la mejor ejecución de las funciones señaladas en los literales precedentes o de aquellas entregadas a la Dirección Zonal por medio de este acto administrativo u otros de análoga naturaleza.
- Dar cumplimiento a las demás funciones que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

5. Requisitos de postulación.

a. Requisitos generales

Las personas postulantes deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- Ser ciudadano(a).
- Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuere procedente.
- Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional, título técnico o profesional que por la naturaleza del empleo exija la Ley.
- No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y
- No estar inhabilitado(a) para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas postulantes no deberán estar afectas a las inhabilidades contenidas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, esto es:

1. Tener vigentes o suscribir, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
2. Tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
3. Ser director(a), administrador(a), representante o socio(a) titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
4. Ser cónyuge, hijo(a), adoptado(a) o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de las personas funcionarias directivas del Servicio hasta el nivel de Jefe(a) de Departamento inclusive.
5. Hallarse condenad(a) o por crimen o simple delito
6. Desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

b. Requisitos específicos

Profesional Grado 12° E.U.S.

- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector público o privado; o
- Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector público o privado.

6. Competencias para el cargo

a. Nivel Educativo requerido para el cargo

- Título profesional de Enfermera/o, Matrón/a o Kinesióloga/o.

Capacitaciones deseables

- Gestión en Salud.
- Ley N° 19.966, GES.
- Manejo de base de datos.
- Manejo de Herramientas Computacionales nivel intermedio (Office).
- Orientación al Cliente.
- Trabajo en equipo.
- Ética, probidad y transparencia.
- Responsabilidad administrativa y procedimientos disciplinarios.
- Comunicación efectiva.

b. Competencias

Institucionales	De Nivel	Específicas
<ul style="list-style-type: none"> - Probidad y ética en la gestión pública. - Orientación al cliente interno y externo. - Compromiso con la excelencia y calidad. - Conciencia organizacional. - Flexibilidad 	<ul style="list-style-type: none"> - Orientación al logro y los resultados. - Tolerancia al trabajo bajo presión. - Comunicación efectiva. - Trabajo en equipo / trabajo colaborativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y elaboración de documentos. - Manejo de Herramientas Computacionales nivel Intermedio (Office). - DFL N°1, 2005 MINSAL. - Ley N° 19.966, GES.

d. Experiencia Profesional

- Título profesional del área de la salud de, a lo menos, 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 2 años en el sector Público o Privado. De ellos al menos 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.
- Título profesional del área de la salud de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste, o aquellos títulos validados en Chile de acuerdo a la legislación vigente, y acreditar una experiencia profesional no inferior a 3 años en el sector público o privado. De ellos al menos 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.

7. Proceso de selección

El proceso de selección está constituido por etapas sucesivas y excluyentes, es decir se debe cumplir el puntaje mínimo exigido en cada etapa para poder pasar a la siguiente; cada una de las etapas tiene por objetivo constatar el cumplimiento de los requisitos generales y específicos exigidos para poder postular.

No se recibirán postulaciones mediante otra vía que no sea el Portal de Empleos Públicos (correo electrónico, Oficina de Partes, etc.).

Las personas interesadas en postular a través del Portal de Empleos Públicos deberán registrarse previamente como usuarios de éste y completar el Currículum Vitae del Portal (en el menú MI CV, en VER CV) y adjuntar los documentos solicitados en Documentos Requeridos para postular.

Todas las personas postulantes que cumplan con la acreditación de los requisitos establecidos en la presente convocatoria, así como en los documentos de respaldo podrán participar en el proceso de reclutamiento y selección. Por el contrario, quien no acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios con documentos de respaldo quedará excluido del presente proceso.

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Las personas postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. Las personas postulantes que no adjunten los antecedentes requeridos quedarán fuera del proceso.

Los documentos requeridos en el presente llamado se deben ingresar en el mismo Portal de Empleos Públicos, en la opción "Adjuntar Archivos", donde deberá adjuntar cada uno de los documentos que se exige sean presentados al momento de formalizar su postulación al cargo, con lo cual, quedarán con un ticket. Si el o la postulante no adjunta los documentos requeridos, el sistema no le habilitará la opción de postular, quedando imposibilitado(a) de aplicar a la convocatoria.

Las etapas de "Evaluación de Competencias Técnicas" y "Apreciación Global del Candidato" se realizará de manera presencial en la ciudad de Valparaíso, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación, notificándose al postulante al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dicha evaluación.

La etapa "Evaluación Psicolaboral" se realizará de manera virtual a través de las herramientas disponibles para ello (Aula Virtual FONASA) o presencial en la ciudad de Valparaíso, debiendo cada postulante asumir el costo del traslado al lugar de evaluación, notificándose al correo electrónico declarado en la postulación, el día y hora en que se realizará dichas evaluaciones.

Tanto para la etapa de "Evaluación de Competencias Técnicas", "Evaluación Psicolaboral" como la de "Apreciación Global del Candidato(a)" la citación será notificada con la debida anticipación.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto por falta de postulantes idóneos(as), entendiéndose por éstos aquellos/as candidatos/as que no cumplan con el perfil y/o los requisitos establecidos.

Una vez finalizado el Proceso de Selección respectivo, la Comisión de Selección propondrá a la autoridad facultada para adoptar la decisión final, un listado de elegibles con los más altos puntajes finales de idoneidad del proceso, con un mínimo de tres postulantes, si los hubiere y un máximo de cinco candidatos(as) por cada vacante a proveer. Si ninguno de ellos resultare elegido, la autoridad señalada podrá ordenar fundadamente un nuevo proceso de reclutamiento y selección, por única vez.

El Fondo Nacional de Salud, en un marco de igualdad de condiciones, acoge todas las postulaciones recibidas, donde las

personas en situación de discapacidad no tienen impedimento de participación. Por ello, y a fin de contar con los medios adecuados de evaluación, se solicita a los postulantes indicar en la ficha de postulación si presentan alguna dificultad que pueda afectar la aplicación de las etapas de evaluación establecidas en estas bases

Etapas del proceso de reclutamiento y selección:

Etapas	Ponderación
Evaluación Curricular	15%
Evaluación Experiencia Profesional	15%
Evaluación Competencias Técnicas	20%
Evaluación Psicolaboral y por competencias	20%
Evaluación de Apreciación Global del candidato	30%

8. Criterios de evaluación

a. Evaluación Curricular

Esta etapa tiene una ponderación del **15%** dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde a la sumatoria de los factores "Formación Profesional" y "Capacitación". El puntaje mínimo de aprobación es de **16** puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Formación Profesional	Título profesional Enfermera(o), Kinesióloga (o), Matró(n)a.	20	30	20	15%
Capacitación	Poseer 4 o más capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	10			
	Poseer entre 2 a 3 capacitaciones relacionadas con el cargo, durante los últimos 5 años.	6			
	Poseer 1 capacitación relacionada con el cargo, durante los últimos 5 años.	3			

*Si la persona postulante presenta 2 o más capacitaciones en una misma temática, se contabilizará como 1 capacitación.

b. Experiencia Profesional

Esta etapa tiene una ponderación del **15%** dentro del total del proceso. El puntaje final de esta etapa corresponde al factor “Experiencia Profesional” y “Experiencia Clínica”. El puntaje mínimo de aprobación es de 18 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Experiencia Profesional	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional superior a 3 años en el sector Público o Privado, de ellos, al menos, 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.	20			
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional superior a 4 años en el sector Público o Privado, de ellos, al menos, 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.				
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional entre 2 y 3 años en el sector Público o Privado, de ellos, al menos, 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.	12	20	12	15%
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional entre 3 y 4 años en el sector Público o Privado, de ellos, al menos, 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.				
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 10 semestres de duración, debe acreditar experiencia profesional menor a 2 años en el sector Público o Privado, de ellos, menos de 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.	0			
	Título profesional de una carrera de, a lo menos, 8 semestres y menos de 10 semestres de duración, debe acreditar una experiencia profesional inferior a 3 años en el sector Público o Privado, de ellos, menos de 1 año en funciones asociadas a la gestión de casos GES.				

c. Evaluación Competencias Técnicas

La etapa tiene una ponderación del 20% dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas del/la candidato/a al cargo específico (aplicación de prueba técnica), de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de **18** puntos.

Factor	N° de Respuestas Correctas en prueba técnica	Puntaje	Puntaje máximo	Puntaje mínimo para aprobar etapa	Ponderador
Competencia Técnica	20	30	30	18	20%
	19	28,5			
	18	27			
	17	25,5			
	16	24			
	15	22,5			
	14	21			
	13	19,5			
	12	18			
	11	16,5			
	10	15			
	09	13,5			
	08	12			
	07	10,5			
	06	09			
	05	7,5			
	04	06			
	03	4,5			
	02	03			
	01	1,5			
00	00				

Contenidos de la Prueba Técnica:

Contenidos	Modalidad / tiempo ejecución aprox.
<ul style="list-style-type: none"> - Redacción y elaboración de documentos. - Manejo de Herramientas Computacionales nivel Intermedio (Office). - DFL N°1, 2005 MINSAL. - Ley N° 19.966, GES. 	<p>Alternativas (12 items / 1,5 puntos c/u) Verdadero y Falso (6 items / 1 punto. c/u) Total: 30 min / Ponderación 80%.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de casos GES y NO GES. 	<p>Base para análisis (2 items/ 3 puntos. c/u) Total: 30 minutos / Ponderación 20%.</p>

Como máximo, los 10 más altos puntajes ponderados que se obtengan en la sumatoria de las fases de evaluación curricular, experiencia laboral y evaluación de competencias técnicas pasarán a la evaluación psicolaboral; en caso de que exista empate en el décimo lugar y posteriores, todos pasarán a dicha evaluación. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de etapas sucesivas, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina a los(as) participantes el paso a la etapa siguiente.

d. Evaluación Psicolaboral

La etapa tiene una ponderación del 20 % dentro del total del proceso. Consiste en la evaluación de competencias técnicas y de perfil laboral del/la candidato/a al cargo específico, de acuerdo al perfil señalado en las presentes bases. El puntaje mínimo de aprobación es de 20 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Evaluación Psicolaboral	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable para el cargo"	30	30	20	20%
	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "Recomendable con Observaciones para el cargo"	20			
	La evaluación psicolaboral arroja un resultado de "No Recomendable para el cargo"	0			

Sólo las personas postulantes que cumplan con todos los requisitos legales y obtengan los 5 mayores puntajes ponderados en la sumatoria de las fases evaluación curricular, experiencia laboral, evaluación de competencias técnicas y evaluación psicolaboral, pasarán a la etapa de entrevista de Apreciación Global de Postulante; en caso de que exista empate en el quinto lugar y posteriores, todos pasarán a dicha entrevista. La evaluación de estas fases se realiza sobre la base de etapas sucesivas, por lo que el puntaje establecido como mínimo para aprobar cada una de ellas determina a los participantes el paso a la etapa siguiente.

e. Apreciación Global del Candidato(a).

Esta etapa tiene una ponderación final del 30% y consiste en la realización de una entrevista individual de valoración global, efectuada por el Comité de Selección, los cuáles evaluarán de acuerdo a la tabla que a continuación se presenta, siendo el puntaje mínimo de aprobación de 32 puntos.

Factor	Criterio de evaluación	Puntaje	Puntaje Máx.	Puntaje Min. para aprobar	Ponderador
Apreciación Global del Candidato	Promedio del Comité de Selección (1 – 7 puntos)	1 - 40	40	32	30%

El puntaje final de cada postulante que superaron todas las etapas corresponderá a la suma los puntajes ponderados, obtenido en cada una de las etapas del proceso. Los puntajes ponderados finales se calcularán sólo respecto de aquellos(as) postulantes que hubieren obtenido, al menos los puntajes mínimos que cada etapa requiere.

En caso de igualdad en la puntuación final, el factor de desempate será el puntaje obtenido en la etapa "Apreciación global del candidato(a)".

9. Documentación a presentar

- Copia Cédula de Identidad.
- Currículum Vitae Libre.
- Fotocopia de certificado de situación militar al día, si corresponde
- Fotocopia simple de Título Profesional.
- Fotocopia simple de Certificados de Capacitación.
- Declaración jurada que cumple requisitos de ingreso (art. 12 ley. c), e) y f), y art. 54 DFL 1/19653) (Anexo Empleos Públicos)
- Certificado del empleador (actual y/o anterior RRHH) que acredite experiencia laboral en el sector público y/oprivado y en funciones relacionadas al cargo. (Se sugiere Anexo Empleos Públicos). Para estos efectos, el (los) certificado(s) debe(n) contener:
- Identificación de la Institución/Empresa, nombre del postulante, la especificación del(los) cargo(s) ocupados(s), inicio y fin del período de desempeño (día, mes, año), nombre completo y firma de quién lo extiende, además del timbre de la organización que certifica. Idealmente deberá indicar teléfono y/o correo electrónico de contacto de la persona que certifica.
- No se considerará documento válido para acreditar experiencia: Certificados extendidos por el mismo postulante, currículum vitae, Resoluciones de nombramiento, contratos de trabajo, finiquitos, boletas de honorarios, certificado de cotizaciones previsionales, cartas de recomendación, liquidaciones de sueldo, link o copia de páginas web en donde aparezca el postulante o trabajos realizados por él, correos electrónicos que hagan mención a trabajos/proyectos realizados o cualquier otro documento que no se ajuste a lo indicado en el párrafo precedente.

10. Plazo de Recepción de Postulaciones

Las postulaciones (currículum vitae y antecedentes) deben ser remitidas a través del portal de Empleos Públicos (www.empleospublicos.cl) hasta las 18:00 hrs. del día **05.09.2024**.

CALENDARIO DE SELECCIÓN		
Etapa	Responsable	Plazo
Difusión del Proceso de Selección.	www.empleospublicos.cl avisogestionpersonas@fonasa.cl y www.fonasa.cl	29.08.2024 al 05.09.2024
Recepción postulaciones	www.empleospublicos.cl	29.08.2024 al 05.09.2024
Evaluación Curricular	Depto. Gestión y Desarrollo de Personas DZCN	06.09.2024 al 11.09.2024
Evaluación de Competencias Técnicas	Depto. Gestión y Desarrollo de Personas DZCN	12.09.2024 al 16.09.2024
Evaluación Psicolaboral	Depto. Gestión y Desarrollo de Personas DZCN	17.09.2024 al 25.09.2024
Apreciación Global del Candidato	Comité de Selección	26.09.2024 al 30.09.2024
Selección del Postulante	Directora Zonal DZCN	01.10.2024 al 03.10.2024

DIVISION DE GESTION Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS.
En Valparaíso, 29 de Agosto de 2024.-